Allegato 1

POLITICA DELLA RESPONSABILITA' SOCIALE

In conformità ai requisiti dell'Allegato A della norma PAS 24000

0	02.02.2026	Emissione		KUHN Srl (P. Gentilini)	RSGS G. Biasiolo	CGA G. Biasiolo
REV	DATA	OGGETTO	MODIFICHE	REDATTO	CONTROLLO	APPROVAZIONE

ASTROLOGO BUILDING SOLUTIONS S.p.A. ha assunto su di sé l'impegno ad operare coerentemente con i principi dello standard PAS 24000 attraverso metodi e sistemi trasparenti finalizzati a rilevare e soddisfare le aspettative dei principali stakeholder: clienti, fornitori e il personale dipendente. La coerenza della Politica per la responsabilità sociale con le strategie aziendali in atto viene valutata dalla Direzione e periodicamente riesaminata, per verificarne la congruità con le logiche aziendali.

L'adeguatezza è garantita dalle verifiche di parte terza indipendente.

Con la certificazione PAS 24000 e con il progetto di miglioramento continuo ad essa connesso, la Direzione ha formalmente assunto la responsabilità in quanto ai seguenti impegni:

- rispettare le leggi nazionali, quelle comunitarie e quelle internazionali in materia di lavoro e di diritti dei lavoratori, dei regolamenti, delle Convenzioni ILO e di tutti quei requisiti derivanti dalla sottoscrizione volontaria di contratti, ottemperando alle disposizioni contenute nei documenti ufficiali e alle loro interpretazioni;
- mantenere nel tempo i requisiti di responsabilità sociale e adeguarsi a nuovi requisiti eventualmente richiesti;
- garantire il monitoraggio periodico e il miglioramento continuo del sistema di gestione sociale implementato definendo, nell'ambito delle riunioni del Comitato Sociale costituito, obiettivi specifici di miglioramento e verificandone il raggiungimento anche attraverso un panel di indicatori significativi;
- assicurare a tutto il personale adeguata formazione e informazione in materia di etica e responsabilità sociale;
- sensibilizzare i fornitori ai principi di responsabilità sociale dello standard PAS 24000;
- realizzare audit di prima parte atti ad accertare il rispetto dei requisiti sociali e, quindi, adottare tutte le eventuali azioni correttive e di miglioramento necessarie;

documentare e comunicare ai portatori d'interesse l'impegno in materia di Responsabilità Sociale d'Impresa anche attraverso la redazione del Bilancio Sociale annuale.

È stato designato il Rappresentante della Direzione della PAS 24000 ed eletto il Rappresentante dei Lavoratori per la PAS 24000.

È stato istituito il Comitato di Ascolto che rappresenta l'organismo preposto ad implementare e monitorare il Sistema di Gestione PAS 24000.

Di seguito vengono elencati i requisiti richiesti dall'Allegato A della PAS 24000 e gli impegni assunti dalla nostra azienda.

Requisiti ALLEGATO A della Norma PAS 24000	**L'impegno dell'organizzazione**
A.1- POLITICA DEI DIRITTI UMANI	
1. Viene fatto un inventario dei rischi legati ai diritti umani.	È stata prevista ed attuata apposita procedura per garantire la valutazione di tutti i rischi in relazione al Sistema di Gestione Sociale che ricomprende anche il rischio del mancato rispetto dei diritti umani. La valutazione dei rischi viene aggiornata almeno una volta all'anno, oppure ogniqualvolta l'organizzazione identifichi nuovi rischi o rilevi un peggioramento degli indicatori di performance sociale.
2. Le attività dell'organizzazione non causano impatti negativi sui diritti umani. Gli impatti che si verificano vengono affrontati.	La nostra organizzazione opera nel pieno rispetto delle leggi e norme obbligatorie in tema di rispetto dei diritti umani, dei regolamenti, delle Convenzioni ILO e di

	tutti quei requisiti derivanti dalla sottoscrizione volontaria di contratti. Nel caso di eventuali reclami e/o non conformità, la nostra organizzazione ha istituito una procedura per rispondere tempestivamente tramite azioni correttive.
3. Le attività dell'organizzazione non contribuiscono ad alcun impatto negativo sui diritti umani.	La nostra organizzazione opera nel pieno rispetto delle Leggi e Norme obbligatorie in tema di rispetto dei diritti umani, dei regolamenti, delle Convenzioni ILO e di tutti quei requisiti derivanti dalla sottoscrizione volontaria di contratti. Nel caso di eventuali reclami e/o non conformità, la nostra organizzazione ha istituito una procedura per rispondere tempestivamente tramite azioni correttive.
4. Viene istituita, implementata e mantenuta una procedura di due diligence sui diritti umani per identificare, prevenire, mitigare e considerare il modo in cui l'organizzazione affronta i propri impatti (inclusi quelli dei suoi fornitori) sui diritti umani e sui processi che consentono di porre rimedio ad eventuali impatti negativi causati dall'organizzazione o ai quali l'attività dell'organizzazione contribuisce. 5. Questo processo di due diligence mira a evitare impatti negativi sui diritti umani direttamente collegati alle attività, ai prodotti o ai servizi dell'organizzazione e a prevenire o mitigare qualsiasi impatto negativo sui diritti umani nelle sue relazioni commerciali, anche se l'organizzazione non ha contribuito a tali impatti.	La nostra organizzazione in fase di valutazione dei rischi effettua preliminarmente una due diligence sulla gestione sul rispetto dei diritti umani all'interno dell'azienda e una due diligence dei fornitori con rischio superiore al basso, in tema di rispetto dei diritti umani.
A.2- LAVORO FORZATO	
1. L'organizzazione non intraprende, sostiene o tollera l'impiego con la forza o la costrizione. Tutti i lavoratori (compresi i detenuti) entrano in servizio volontariamente e possono recedere con un ragionevole preavviso.	Non richiediamo al personale, in nessun caso, depositi in denaro o documenti di identità in originale. Non facciamo uso di telecamere o vigilanza che attui forme di controllo sui lavoratori nello svolgimento delle loro mansioni. Respingiamo qualsiasi forma di coercizione nei confronti del personale. Gli orari di lavoro con le relative pause sono comunicati in modo trasparente
2. L'organizzazione non obbliga nessuna persona a lavorare sotto la minaccia di una pena o di una sanzione.	
3. Ai lavoratori non vengono trattenuti documenti personali o altri beni di valore, come permessi di lavoro o documenti di viaggio, né viene loro richiesto di depositarli presso il datore di lavoro e/o il reclutatore.	
4. Non vengono addebitati compensi o costi correlati	

(direttamente o indirettamente, in tutto o in parte) ai richiedenti e ai lavoratori per servizi direttamente collegati all'assunzione o al lavoro che possono portare a situazioni di lavoro forzato o obbligatorio.	all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro con la nostra organizzazione. In caso di utilizzo di agenzie per il lavoro nel reclutamento del personale, verifichiamo che le prassi adottate rispettino i requisiti relativi al lavoro forzato. Non vengono utilizzati intermediari non abilitati. La nostra azienda eroga anticipazioni del TFR in ossequio alle disposizioni di Legge in materia. La nostra azienda non offre attività di deposito dei documenti dei lavoratori che hanno l'obbligo di custodirli in proprio.
5. Non vengono richiesti depositi monetari, garanzie finanziarie o collaterali o beni personali come condizione di impiego.	
6. I lavoratori non sono tenuti in schiavitù dal debito o costretti a lavorare per un datore di lavoro o per qualsiasi altra entità per pagare il debito	
7. Se i lavoratori hanno a disposizione anticipi e prestiti, esiste una politica scritta sui termini e le condizioni, comunicata ai lavoratori in modo comprensibile. Questi termini (e i relativi tassi di interesse) non vengono utilizzati per vincolare i lavoratori all'impiego.	
8. Se è prevista un'opzione di deposito sicuro per i documenti personali e gli oggetti di valore: a) è una scelta dei lavoratori quella di utilizzare deposito; b) siano conservati i registri del deposito; e c) i lavoratori hanno libero accesso ai propri beni.	
9. Quando vengono utilizzate agenzie di collocamento o appaltatori, queste agenzie sono tenute a: • Rispettare i requisiti legali nazionali applicabili; • Essere autorizzati o certificati dall'autorità nazionale competente, se applicabile; • Rispettare i requisiti della Tabella A.2 sul lavoro forzato e le commissioni di reclutamento; • Non intraprendere pratiche di reclutamento fraudolente o corrotte.	
10. L'organizzazione non limita la libertà di movimento dei lavoratori. L'organizzazione non impone ai lavoratori di rimanere sul posto di lavoro al termine dell'orario di lavoro, né li confina in alcun alloggio per lavoratori.	
11. Se vengono riscontrati casi di lavoro forzato o obbligatorio, l'organizzazione mette in atto una riparazione efficace, come il risarcimento dei danni personali e materiali. Le azioni di rimedio intraprese vengono verificate e registrate, il piano di rimedio viene documentato e vengono messe in atto azioni per evitare che si ripetano.	

A.3- LAVORO MINORILE	
1. L'organizzazione si conforma all'età minima di lavoro che non deve essere inferiore a 15 anni o all'età minima definita dalle disposizioni di legge applicabili o all'età di completamento dell'istruzione obbligatoria, a seconda di quale sia più alta. 2. Vengono forniti dettagli su eventuali bambini di età inferiore ai 15 anni che lavorano presso il sito. 3. Quando l'organizzazione applica il lavoro per i programmi di formazione/apprendistato, questi non sono sfruttativi e sono in linea con i requisiti legali nazionali. 4. L'organizzazione non impiega lavoratori di età inferiore ai 18 anni nelle ore notturne o in condizioni di pericolo. 5. L'organizzazione stabilisce meccanismi di verifica dell'età per tutti i lavoratori e mantiene registri validi di verifica dell'età. 6. L'organizzazione si assicura che, se viene riscontrato lavoro minorile, vengano messe in atto procedure efficaci di rimedio che mettano al primo posto l'interesse del bambino. Il piano di riparazione viene documentato e verificato e vengono messe in atto azioni per evitare che si ripeta.	La nostra azienda segue i principi giuslavoristici in essere. Il principio per poter accedere al mondo del lavoro è che il minore abbia terminato la scuola dell'obbligo. Tuttavia nella nostra organizzazione, in virtù della tipologia del lavoro svolto, non è consentito l'inserimento di lavoratori di età inferiore ad anni 18. È prevista ed attuata apposita procedura per garantire che: • Non venga assunto nessun dipendente di età inferiore ai 18 anni; • Sia diffusa la conoscenza della propria politica etica sia ai lavoratori che agli stakeholder; • Venga attuato un monitoraggio sui nostri fornitori con rischio superiore al basso per non diventare complici dello sfruttamento del lavoro infantile; • In caso di apprendistato, stage, alternanza scuola lavoro; • Le attività vengano svolte nel rispetto dei requisiti di legge applicabili e per questo viene assegnato un tutor aziendale.
A.4- LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE	
1. I lavoratori hanno il diritto di aderire o formare sindacati o altre organizzazioni di lavoratori di loro scelta o di astenersi dal farlo e di contrattare collettivamente in conformità con i requisiti legali nazionali applicabili. 2. I rappresentanti dei lavoratori o i membri dei sindacati non sono discriminati o altrimenti penalizzati a causa della loro appartenenza o affiliazione a un sindacato o a un'organizzazione di lavoratori, in conformità con i requisiti legali nazionali applicabili. 3. I rappresentanti dei lavoratori debitamente eletti dai sindacati e da altre organizzazioni dei lavoratori hanno accesso al luogo di lavoro per svolgere le loro funzioni di rappresentanza in conformità con i requisiti legali nazionali applicabili.	Garantiamo a tutti i lavoratori della nostra azienda: • la libertà di adesione ad organizzazioni sindacali; • Il rispetto dei diritti sindacali; • La prevenzione di qualsiasi forma di discriminazione nei confronti di iscritti o rappresentanti del sindacato; • il coinvolgimento di tutti i lavoratori attraverso l'istituzione del Comitato d' Ascolto.

4. Laddove non esistano tutele legali per il diritto alla contrattazione collettiva o alla libertà di associazione, l'organizzazione coinvolge i lavoratori attraverso meccanismi alternativi e legali, ove possibile, per consentire ai rappresentanti dei lavoratori di avviare un dialogo sulle questioni relative al luogo di lavoro.	
A.5- DISCRIMINAZIONE/EQUITÀ DI TRATTAMENTO DEI LAVORATORI	
1. Vengono rispettate le pari opportunità e il trattamento in ambito lavorativo e occupazionale. I lavoratori, compresi i lavoratori temporanei e a tempo parziale e gli appaltatori, non sono discriminati nelle pratiche di assunzione o di impiego sulla base di caratteristiche protette dalla legge e di caratteristiche personali che non interferiscono con la capacità di un lavoratore di svolgere un lavoro specifico.	L'assunzione e/o l'inserimento del personale viene fatto sulla base della competenza, esperienza e istruzione indipendentemente dal sesso, ceto sociale, origine nazionale, casta, nascita, religione, invalidità, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, eventuale appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o ogni altra condizione che potrebbe comportare la discriminazione. L'inquadramento contrattuale in caso di dipendenti avviene nel pieno rispetto del CCNL applicabile e sulla scorta delle mansioni effettivamente eseguite all'interno dell'organizzazione. Le retribuzioni vengono calcolate in base al livello contrattuale del lavoratore in applicazione del CCNL. I licenziamenti sono effettuati solo nei casi consentiti dalla legge. Rifiutiamo tutte le pratiche disciplinari non previste dal CCNL e dallo statuto dei lavoratori. Se inevitabile, ci limitiamo ad applicare le sanzioni disciplinari come previsto dal CCNL, al fine di mantenere regole di condotta corretta nei confronti dei clienti, dei colleghi e della direzione. I lavoratori vengono resi edotti di quali possano essere i provvedimenti disciplinari in caso di inosservanza delle disposizioni statuite nel contratto di lavoro sulla base del CCNL applicato. Nel caso di collaboratori si applicano le norme del C.C. art. 2222 e seguenti. La formazione e l'addestramento sono garantiti a tutti i lavoratori; gli avanzamenti di carriera avvengono in funzione delle capacità dei singoli
2. L'organizzazione non si impegna, sostiene o tollera l'uso o la minaccia di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, bullismo, molestie, comprese quelle sessuali, o abusi di qualsiasi tipo.	
3. Le procedure disciplinari scritte sono in vigore e vengono comunicate efficacemente a tutti i lavoratori.	
4. Tutti i provvedimenti disciplinari vengono registrati.	

	lavoratori e delle necessità organizzative aziendali.
A.6- SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	
1. La salute e la sicurezza sul lavoro sono parte integrante del SGS. 2. In tutti i luoghi di lavoro, compresi gli alloggi dei lavoratori e le altre strutture previste o prescritte, vengono garantite condizioni di sicurezza, salute e pulizia. 3. La formazione in materia di salute e sicurezza viene impartita tempestivamente e ripetuta regolarmente, in caso di nuovi lavoratori o di riassunzione e quando i cambiamenti nel processo o nei macchinari presentano nuovi rischi. 4. La formazione in materia di salute e sicurezza viene fornita in modo adeguato alle esigenze di tutti i lavoratori, è facilmente comprensibile, è gratuita e avviene durante l'orario di lavoro retribuito. 5. Vengono conservate registrazioni scritte di tutti gli incidenti relativi alla salute e alla sicurezza sul luogo di lavoro e in altre strutture, come previsto o richiesto. 6. Le cause degli incidenti di salute e sicurezza vengono determinate quando si verificano e vengono intraprese azioni correttive appropriate per evitare il ripetersi di incidenti simili. 7. Vengono forniti gratuitamente dispositivi di protezione individuale (DPI) adeguati ed efficaci. I DPI vengono mantenuti e sostituiti se necessario. I lavoratori vengono istruiti sul loro corretto utilizzo e monitorati. 8. In caso di incidenti o inconvenienti sul posto di lavoro, sono in vigore disposizioni chiare per fornire il primo soccorso e l'assistenza medica. 9. A tutti i lavoratori vengono forniti gratuitamente acqua potabile e servizi igienici puliti.	Garantire la sicurezza sul luogo di lavoro è un nostro dovere, pertanto: • Abbiamo ottemperato agli obblighi imposti dalla normativa in materia di sicurezza e salute sul lavoro e leggi collegate in ordine alla valutazione di tutti i rischi presenti sul luogo di lavoro; • Abbiamo nominato il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, il Medico Competente e i preposti aziendali; • Garantiamo la possibilità ai lavoratori di eleggere il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; • Abbiamo previsto una sessione specifica di informativa sui rischi della sicurezza e la consegna di materiale informativo ex art. 36 D.lgs. 81/08 e S.m.i. alle nuove assunzioni prima di poter iniziare le attività lavorative; • Effettuiamo formazione periodica a tutto il personale ai sensi dell'art. 37 D.lgs. 81/08 e S.m.i. negli orari di lavoro; • Avviamo alla visita medica preventiva tutti i lavoratori prima di iniziare l'attività lavorativa ed alle scadenze previste per i monitoraggi periodici; • Abbiamo fornito e forniamo gratuitamente a tutti i lavoratori i dispositivi di protezione individuale; • Abbiamo nominato gli Addetti al primo soccorso; • Abbiamo nominato gli Addetti al servizio prevenzione incendi. • Abbiamo un rapporto contrattuale con ditte qualificate per tutti gli interventi di manutenzione per tenere in sicurezza impianti, mezzi e attrezzature

	di lavoro; • In caso di infortuni, gli stessi vengono registrati e comunicati all'INAIL nelle tempistiche previste per Legge. Effettuiamo l'analisi delle cause ed individuiamo, con il supporto del Servizio di prevenzione e protezione, le azioni correttive per fare in modo che non si ripresentino più in futuro; • Abbiamo istituito una procedura operativa specifica per la gestione degli adempimenti in ordine alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; • Abbiamo istituito una procedura operativa per la gestione di tutte le emergenze che possono occorrere sui luoghi di lavoro ed effettuiamo almeno una simulazione all'anno per la verifica dell'efficacia e della comprensione della procedura da parte di tutti i lavoratori; • Forniamo a tutti i lavoratori la possibilità di avere acqua potabile e servizi igienici puliti ed ordinati;
A.7- SICUREZZA DEGLI EDIFICI	
1. Le uscite di sicurezza, le vie di fuga, le attrezzature antincendio e gli allarmi antincendio sono adeguatamente segnalati secondo gli standard nazionali e di settore. Le uscite di sicurezza e le vie di fuga sono aperte, accessibili e prive di ostacoli in modo da consentire un'evacuazione sicura in caso di emergenza.	In tutti i luoghi di lavoro sono rispettati i precetti relativi alle normative antincendio vigenti per tempo. La gestione degli apprestamenti antincendio è stata appaltata a ditta dopo valutazione dell'idoneità tecnico-professionale. Le verifiche periodiche mensili interne sono attuate da parte degli addetti antincendio. Vengono verificati tutti gli impianti, le attrezzature e gli apprestamenti al fine di monitorare e garantire la sicurezza degli edifici.
2. Le attrezzature antincendio e gli allarmi antincendio sono testati o ispezionati in conformità ai requisiti legali nazionali o di settore applicabili.	
3. Vengono adottate misure appropriate per valutare e monitorare la resistenza, la stabilità e la sicurezza degli edifici e delle attrezzature, compresi gli alloggi dei lavoratori, ove previsti obbligatori. Se necessario, vengono adottate misure correttive.	
4. Se sono previste o obbligate strutture di alloggio, queste sono situate separatamente dalle strutture di produzione o stoccaggio.	

A.8- RAPPORTI DI LAVORO E CONTRATTUALI	
1. I lavoratori sono informati sulle loro condizioni di lavoro per iscritto e in modo comprensibile prima dell'assunzione.	La nostra azienda gestisce i rapporti di collaborazione nel rispetto dei principi etici, delle normative vigenti, delle politiche sociali aziendali, del rispetto dei diritti e delle condizioni di lavoro eque. La nostra azienda procede ad inquadrare i propri dipendenti nel rispetto del CCNL applicabile, attraverso la formalizzazione della proposta di assunzione per iscritto ove si riportano in modo comprensibile le condizioni pattuite per la prestazione lavorativa richiesta. Tutti i dipendenti vengono assunti regolarmente con le comunicazioni di rito ai vari enti nelle tempistiche previste per Legge. Il compenso pattuito è conforme, nel caso dei dipendenti, alle tabelle salariali poste nel CCNL applicabile per la mansione e relativo livello assegnato; mentre nel caso dei collaboratori si fa riferito agli anni di esperienza e al ruolo da ricoprire in azienda. Il pagamento degli stipendi e dei salari avviene entro la fine del mese successivo la prestazione lavorativa svolta, tramite bonifico bancario esclusivamente sul conto corrente intestato al lavoratore. Nel caso l'azienda richieda straordinari ai propri lavoratori, le ore di straordinario non potranno mai superare il numero di ore massimo previsto nel CCNL applicato. Tutte le ore di straordinario vengono regolarmente rendicontate e pagate nei termini e modalità del pagamento degli stipendi e dei salari. Il lavoratore riceve la busta paga con il dettaglio degli importi, anche di quelli in detrazione. L'azienda non applica detrazioni del salario in busta paga come misura disciplinare. Nel caso un lavoratore abbia richiesto
2. Il lavoro viene svolto da persone con un rapporto di lavoro formale verificabile in conformità ai requisiti legali nazionali applicabili.	
3. Non vengono utilizzati accordi di lavoro per evitare gli obblighi nei confronti dei lavoratori ai sensi delle leggi nazionali sul lavoro e sulla sicurezza sociale.	
4. Il compenso per le ore di lavoro standard soddisfa o supera i minimi salariali previsti dalla legge, gli standard industriali o i contratti collettivi di lavoro (ove applicabili).	
5. I salari vengono pagati regolarmente, tempestivamente e per intero. Tutti i pagamenti vengono effettuati direttamente al dipendente in valuta legale o su un conto bancario a lui intestato.	
6. Quando stabilisce un tasso di retribuzione per la produzione, la quota o il lavoro a cottimo, l'organizzazione consente ai lavoratori di guadagnare almeno un salario che soddisfi o superi i salari minimi legali applicabili, gli standard industriali o i contratti collettivi di lavoro (ove applicabili) nell'ambito di un orario di lavoro standard.	
7. Tutti i lavoratori sono compensati per tutti gli straordinari come richiesto dai requisiti legali nazionali applicabili o da un contratto collettivo di lavoro, a seconda di quale dei due offre maggiori benefici o protezione ai lavoratori.	
8. Tutti i lavoratori ricevono, ogni volta che vengono pagati, dettagli chiari e scritti sul loro salario per il periodo di paga in questione.	
9. Non vengono effettuate detrazioni dal salario a meno che non siano consentite dai requisiti legali nazionali applicabili o da un contratto collettivo. I lavoratori sono informati di eventuali detrazioni per iscritto e in modo comprensibile.	
10. Non vengono effettuate detrazioni dal salario come misura disciplinare.	
11. Tutti i benefici e le agevolazioni previsti dalla legge sono forniti a tutti i lavoratori.	

	benefici previsti dalla Legge, la nostra azienda, senza indugi, da seguito alla richiesta presso gli enti competenti in materia.
A.9- ORARIO DI LAVORO	
1. L'orario di lavoro standard è conforme ai requisiti legali nazionali, ai contratti collettivi o agli standard industriali, ma non supera le 48 ore, esclusi gli straordinari.	La nostra azienda adegua l'orario di lavoro e la possibilità di richiedere straordinari, nonché la disciplina delle pause, dei giorni di riposo e dei permessi retribuiti al CCNL applicato in azienda. L'ufficio del personale monitora tutti gli istituti dei lavoratori quali ore di straordinario, ferie non godute, permessi non goduti, al fine di poter pianificare con gli stessa la corretta fruizione degli istituti da un lato e monitorare che gli straordinari non vengano effettuati oltre le ore previste nel CCNL applicato. Gli straordinari non vengono richiesti regolarmente, ma solo per soddisfare picchi di attività e non in modo strutturale.
2. Laddove le disposizioni di legge nazionali applicabili stabiliscono eccezioni al limite di ore di lavoro totali (60 ore settimanali, compresi gli straordinari), vengono adottate misure di salvaguardia adeguate a proteggere la salute e la sicurezza dei lavoratori.	
3. Quando il totale delle ore lavorative supera le 60 ore settimanali, compresi gli straordinari, viene riportato il totale delle ore lavorate.	
4. Gli straordinari concordati con i lavoratori e i requisiti per gli straordinari non comportano il lavoro forzato.	
5. Gli straordinari non sono richiesti regolarmente.	
6. Tutti i lavoratori hanno diritto a pause durante i turni di lavoro.	
7. I lavoratori hanno diritto ad almeno un giorno di riposo di 24 ore consecutive per ogni settimana.	
8. Laddove i requisiti legali nazionali applicabili stabiliscono eccezioni al numero minimo di giorni di riposo, vengono adottate misure di salvaguardia adeguate a proteggere la salute e la sicurezza dei lavoratori. Come minimo, ai lavoratori sono concessi due giorni di riposo, ciascuno di 24 ore consecutive, in un periodo di 14 giorni.	
9. Ai lavoratori sono concessi permessi retribuiti (festività pubbliche e annuali, congedi di maternità/paternità, congedi di malattia, ecc.).	
A.10- MECCANISMO DI RECLAMO	
1. È stata stabilita una procedura scritta per affrontare i reclami o le preoccupazioni. Il meccanismo di reclamo è accessibile a tutti i lavoratori e alle parti esterne.	La nostra azienda ha istituito una procedura specifica per la gestione degli incidenti, reclami e non conformità per gestire in modo efficace ed in tempi veloci gli eventuali eventi avversi in tema di
2. È garantita la riservatezza di qualsiasi reclamo sollevato e le informazioni vengono rivelate solo se necessarie per indagare	

e gestire il reclamo. 3. Nessun lavoratore o soggetto esterno che presenti un reclamo in buona fede subisce ritorsioni.	responsabilità sociale. È stato inoltre, messo a disposizione un canale formale per le segnalazioni garantito da anonimato e protezione contro le ritorsioni (whistleblowing). In caso di segnalazioni nominative, le stesse vengono prese in carico da Comitato di Ascolto che ha un vincolo di riservatezza sulla materia. Nessun segnalante viene fatto oggetto di ritorsioni per segnalazioni effettuate.
A.11- ETICA AZIENDALE	
1. L'organizzazione non è coinvolta né si rende partecipe di alcun atto di corruzione, estorsione, appropriazione indebita o in alcuna forma di corruzione, né direttamente né indirettamente. 2. L'organizzazione non falsifica alcuna informazione relativa alle sue attività, alla sua struttura e alle sue prestazioni e non è coinvolta in alcun atto di falsa dichiarazione nella catena di fornitura.	In azienda è vigente un codice etico che viene fatto sottoscrivere a tutti i lavoratori ed è pubblicato sul sito web aziendale per la condivisione anche con tutti gli stakeholders esterni. Tutte le informazioni aziendali comunicate sono veritiere.

POLITICA DI RIMEDIO PER IL LAVORO MINORILE

Attraverso la presente Politica la ASTROLOGO BUILDING SOLUTIONS SPA comunica, all'interno ed all'esterno dell'Azienda, che intende operare con metodi e sistemi efficienti e trasparenti che garantiscano la continua rilevazione delle aspettative delle Parti Interessate e l'evoluzione del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale che ne assicura l'attuazione, in termini di continuo miglioramento, verso dette aspettative.

La ASTROLOGO BUILDING SOLUTIONS SPA al fine di assicurare che nessun bambino sia erroneamente impiegato in azienda, all'atto della selezione, si accerta della veridicità dei dati anagrafici del candidato nonché, all'atto dell'assunzione, richiede copia dei documenti d'identità, del permesso di soggiorno (nel caso di cittadini non appartenenti alla Comunità Europea) e di quelli previsti dal CCNL e dal Codice Civile.

Nonostante l'impegno a non assumere lavoratori che rientrano nella definizione di bambino, nel caso in cui sia rilevato tale impiego da parte dei propri fornitori, la ASTROLOGO BUILDING SOLUTIONS SPA in collaborazione con il Responsabile del Sistema di Gestione Sociale (RSGS), si impegna a mettere in atto una serie di azioni di rimedio volte a tutelare il bambino e la propria famiglia. Nell'eventualità in cui ASTROLOGO BUILDING SOLUTIONS SPA scopra l'uso di lavoro infantile presso proprie sedi/cantieri provvede ad avvertire in modo tempestivo gli Enti istituzionali e le Associazioni attive nel settore al fine di segnalare tali situazioni di non conformità. ASTROLOGO BUILDING SOLUTIONS SPA collabora inoltre con le istituzioni e definisce direttamente con il fornitore azioni di rimedio volte a non compromettere in modo negativo la situazione del bambino, valutando rispettivamente:

- la criticità della situazione del bambino;
- le azioni di recupero da intraprendere, individuando le più idonee per lo specifico caso in esame. Consapevole della difficoltà di gestione della situazione, ASTROLOGO BUILDING SOLUTIONS SPA si avvarrà sempre del sostegno di Associazioni attive nel settore (Telefono Azzurro, Unicef, Associazione Sudin ONLUS, CEFS Udine, Vicini di Casa ONLUS, Animaimpresa, ecc), che possano fornire indicazioni sulle modalità più idonee per intrattenere le relazioni con il

bambino e la sua famiglia, nonché per l'individuazione dei canali più adatti per la sua tutela. Il piano di rimedio individuato deve tenere presente i seguenti aspetti:

- garantire una forma di sostentamento al bambino e alla sua famiglia per il mancato lavoro fornendo un reddito alternativo per diminuire l'impatto finanziario familiare;
- garantire che il minore possa completare il suo percorso di istruzione obbligatoria secondo quanto previsto dalla normativa vigente pur promuovendo l'orientamento al mondo del lavoro anche attraverso il pagamento delle tasse scolastiche, libri, trasporto per la scuola;
- cercare di inserire nel proprio organico, o in alternativa sostenere nelle attività di ricerca di una occupazione, un familiare del minore, in modo da assicurare il sostentamento finanziario della famiglia ed un alleggerimento delle responsabilità del minore stesso. La Direzione in collaborazione con il Responsabile PAS24000 e con gli Enti istituzionali o Associazioni, si impegnano ad individuare le modalità e reperire le risorse per la realizzazione del piano di rimedio.

I fornitori si dovranno attenere alle disposizioni contrattuali che prevedono il rispetto delle politiche ASTROLOGO BUILDING SOLUTIONS SPA in materia di responsabilità sociale e di impegno a combattere il lavoro minorile secondo le indicazioni del presente documento. Il rispetto di tale requisito è ritenuto fondamentale per un rapporto commerciale duraturo con ASTROLOGO BUILDING SOLUTIONS SPA che si impegna a verificare presso i propri fornitori l'inesistenza di situazioni di lavoro infantile o minorile che violino la normativa vigente in materia. Nel caso in cui si individuino da parte del fornitore:

- utilizzo di lavoro infantile (< 16anni);
- utilizzo di giovani lavoratori (16 - 18 anni) per i quali non siano rispettati i requisiti previsti;

La politica e lo Standard PAS 24000 vengono esposti in modo chiaro e visibile, in forma appropriata e comprensibile sia nel luogo di lavoro che sulla specifica sezione del sito internet aziendale.

Roma, 02/01/2026

L'Amministratore Delegato